

Zarządzenie nr OR.120.41.2021
Starosty Kolskiego
z dnia 27 października 2021 roku

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu”

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.), art. 2 ust. 2 pkt 8 oraz art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania "Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu", stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wyznacza się Sekretarza Powiatu – Koordynatorem ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej.

§ 3. Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Kole zobowiązany jest do zapoznania się z „Instrukcją postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu” oraz złożenia oświadczenia zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Robert Kropidłowski

INSTRUKCJA

postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

1. Wprowadzenie

1. Instrukcja określa zasady realizacji przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 ze zm.).
2. Instrukcja umożliwia:
 - a. identyfikację obszarów zagrożenia, identyfikację transakcji podlegających rejestracji i transakcje mogące mieć związek z praniem pieniędzy oraz finansowaniem terroryzmu,
 - b. podejmowanie stosownych działań z nimi związanych,
 - c. zastosowanie rozwiązań organizacyjnych i proceduralnych zapewniających jej sprawne funkcjonowanie.
3. Podejmowane i realizowane przez Starostwo Powiatowe czynności, stosowane urządzenia ewidencyjne oraz prowadzona korespondencja związane z Instrukcją przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu są dokumentami o charakterze poufnym.
4. Niedopełnienie przez pracownika Starostwa Powiatowego obowiązków wynikających z przepisów, o których mowa w ust. 1 oraz art. 165a i art. 299 Kodeksu karnego, skutkuje odpowiedzialnością karną, jeżeli czyny wypełniają znamiona przestępstw w nich opisanych.
5. Powyższe, wskazane w ust. 4 nie wyłącza odpowiedzialności porządkowej, wynikającej z naruszenia przepisów Instrukcji.

2. Definicje

Ileokroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 ze zm.);
- 2) kodeksie karnym - rozumie się przez to ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.);
- 3) finansowaniu terroryzmu – rozumie się przez to czyn określony w art. 165a Kodeksu karnego;
- 4) praniu pieniędzy – rozumie się przez to czyn określony w art. 299 Kodeksu karnego;
- 5) wartościach majątkowych – środki płatnicze, instrumenty finansowe, papiery wartościowe, wartości dewizowe, prawa majątkowe lub inne mienie ruchome lub nieruchomości;
- 6) transakcjach – to wpłaty lub wypłaty w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, w tym także przekazy pieniężne pomiędzy różnymi rachunkami należącymi do tego samego posiadacza rachunku, z wyłączeniem przekazów na rachunki lokat terminowych, przekazy pieniężne przychodzące z zagranicy, kupno i sprzedaż wartości dewizowych, a także przeniesienie własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddanie w komis lub pod zastaw takich wartości oraz przeniesienie wartości majątkowych pomiędzy rachunkami należącymi do tego samego

klienta, zamianę wierzytelności na akcje lub udziały, dokonywane we własnym, jak i cudzym imieniu, na własny, jak i na cudzy rachunek;

- 7) dokumencie tożsamości – rozumie się przez to dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, tymczasowy dowód osobisty;
- 8) GIIF - oznacza Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 9) jednostce współpracującej – rozumie się przez to organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz inne państwowe jednostki organizacyjne, a także Narodowy Bank Polski, Komisję Nadzoru Bankowego i Najwyższą Izbę Kontroli;
- 10) Koordynatorze – oznacza to osobę odpowiedzialną za wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej instrukcji, której powierzono pełnienie tej funkcji;
- 11) Staroście – oznacza to Starostę Kolskiego;
- 12) Starostwie Powiatowym – oznacza to Starostwo Powiatowe w Kole.

3. Obowiązki i zadania

1. Starostwo Powiatowe jako jednostka współpracująca, zobligowana przepisami art. 83 ustawy ma obowiązek:
 - 1.1. opracowania instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
 - 1.2. udostępniania informacji i potwierdzonych kopii dokumentów niezbędnych w zakresie zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu na wniosek GIIF;
 - 1.3. współpracy z GIIF poprzez:
 - a. niezwłoczne powiadamianie GIIF o podejrzeniu popełnienia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - b. przekazywanie potwierdzonych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw, o których mowa wyżej,
 - c. przekazywanie informacji o stronach tych transakcji.
2. Powiadomienie, zgodne ze wzorem załącznika Nr 2, o którym mowa w punkcie powyżej powinno zawierać w szczególności:
 - 2.1. posiadane dane, o których mowa w art. 36 ust. 1 ustawy, osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
 - 2.2. opis okoliczności, o których mowa w pkt 2.1;
 - 2.3. uzasadnienie przekazania powiadomienia;
3. Starosta, w ramach sprawowanego nadzoru nad fundacjami oraz stowarzyszeniami, na mocy art. 130 ustawy przeprowadza kontrolę przestrzegania przepisów ustawy instytucji obowiązanych w zakresie, w jakim przyjmują lub dokonują płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10.000 euro, bez względu na to, czy płatność jest przeprowadzana jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które można ze sobą powiązać.

4. Zakres przedmiotowy zagrożenia

1. Zagrożenie jakim jest pranie pieniędzy należy rozumieć, jako działanie polegające na:
 - 1.1. zamianie lub przekazaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności, gdzie celem działania jest ukrycie lub

zatajenie bezprawnego pochodzenia tych wartości majątkowych albo udzielenie pomocy osobie, która bierze udział w takiej działalności w celu uniknięcia przez nią prawnych konsekwencji tych działań;

- 1.2. ukryciu lub zatajeniu prawdziwego charakteru wartości majątkowych lub praw związanych z nimi (m.in. ich źródła, miejsca przechowywania, rozporządzania, faktu ich przemieszczania) ze świadomością, że wartości te pochodzą z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności;
 - 1.3. nabyciu, używaniu lub objęciu w posiadanie wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub też udziału w takiej działalności;
 - 1.4. współdziałaniu, usiłowaniu popełnienia, pomocnictwie lub podleganiu w przypadkach określonych w wyżej wymienionych.
2. Finansowanie terroryzmu należy rozumieć, jako:
- 2.1. gromadzenie, przekazywanie lub oferowanie środków płatniczych, instrumentów finansowych, papierów wartościowych, wartości dewizowych, praw majątkowych lub innego mienia ruchomego lub nieruchomości w celu sfinansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym.
3. Ze względu na przedmiot działalności Starostwa Powiatowego wskazać można następujące obszary zagrożeń, w których może odbywać się pranie pieniędzy:
- 3.1. nadpłaty zobowiązań wobec powiatu i ich wycofanie;
 - 3.2. zamówienia publiczne (oferty wykonania zamówienia w sposób rażący odbiegający od innych);
 - 3.3. transakcje nietypowe związane z nabywaniem mienia komunalnego;
 - 3.4. umowy i transakcje związane z wykonywaniem przez inne podmioty zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego (np. zadania związane z gospodarką komunalną), realizowane na warunkach odbiegających od przyjętych standardów;
 - 3.5. wykonywanie zadań wspólnych powiatu z kapitałem prywatnym (wspólne inwestycje);
 - 3.6. udział jednostek w nietypowych przedsięwzięciach szczególnie finansowanych z udziałem kapitału zagranicznego;
 - 3.7. wykupy należności komunalnych, cywilnoprawnych – pozyskiwanie pożyczek (od podmiotów nieistniejących).
4. Obszary wskazane, o których mowa w ust. 3 stanowią katalog otwarty i podlegają weryfikacji oraz aktualizacji.
5. Zagrożenia polegają m.in. na:
- 5.1. lokowaniu gotówki;
 - 5.2. zamianie lub wymianie gotówki;
 - 5.3. transferze wartości pochodzących ze zorganizowanej przestępczości;
 - 5.4. maskowaniu lub ukrywaniu rzeczywistego pochodzenia nielegalnych wartości majątkowych;
 - 5.5. integrowaniu wypranych wartości z legalnym systemem gospodarczym i finansowym.

5. Identyfikacja

1. Celem prawidłowego wypełnienia obowiązków wynikających z Instrukcji jest konieczność weryfikacji tożsamości podmiotów lub osób, w szczególności realizujących zamówienia publiczne (wykonawcy, zlecniodawcy transakcji).
2. Identyfikacja i weryfikacja obejmują następujące obszary oraz dane osobowe:

- 2.1. osoby fizyczne i ich pełnomocnicy – okazanie dowodu tożsamości w celu ustalenia i zarejestrowania jego cech (seria, numer) oraz imienia, nazwiska, daty urodzenia i miejsca zamieszkania posiadacza dowodu;
- 2.2. osoby prawne – okazanie i zarejestrowanie danych z aktualnego wyciągu z rejestru handlowego lub innego równoważnego dokumentu wskazującego formę organizacyjną osoby prawnej i jej siedzibę oraz dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby przeprowadzającej transakcję do reprezentowania osoby prawnej, a także dane personalne tej osoby, o których mowa w pkt 2.1;
- 2.3. jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej – okazanie dokumentu wskazującego formę organizacyjną i adres siedziby jednostki oraz dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby przeprowadzającej transakcję do jej reprezentowania, a także dane personalne tej osoby, o których mowa w pkt 2.1.
3. Jeżeli z okoliczności transakcji wynika, iż osoba jej dokonująca nie działa w imieniu własnym, lecz w imieniu zleceniodawcy konieczne jest zidentyfikowanie podmiotów w imieniu i na rzecz których działa.

6. Rozpoznawanie

1. W Starostwie Powiatowym wprowadza się następujące środki rozpoznawcze:
 - a. zasada „poznaj swego klienta”,
 - b. analizowanie transakcji.

6.1. Zasada „poznaj swego klienta”

1. Pracownicy Starostwa zobowiązani są do pozyskania wiedzy o:
 - a. kliencie,
 - b. jego aktywności gospodarczej,
 - c. zasobach klienta.
2. Powyższe informacje służą zapewnieniu dostosowania usług do potrzeb klienta oraz zapewnieniu bezpieczeństwa i eliminowania działań przestępczych z obrotu gospodarczego i finansowego.
3. Pracownicy Starostwa zobowiązani są:
 - a. identyfikować klientów i weryfikować ich dokumenty tożsamości,
 - b. wykonywać inne czynności sprawdzające w granicach obowiązującego prawa i zasad etyki urzędowej.
4. Identyfikacja dokumentów tożsamości klientów polega na:
 - a. sprawdzeniu, czy cechy (seria i numer) dowodu osobistego lub paszportu nie figurują w dostępnej bazie dokumentów utraconych,
 - b. sprawdzeniu autentyczności dokumentu, w szczególności: czy nie był podrabiany lub przerabiany, czy nie było wymieniane zdjęcie posiadacza dokumentu, czy wizerunek i wiek z dokumentu odpowiadają legitymującemu się,
 - c. w przypadku wątpliwości co do autentyczności dokumentu tożsamości, żądaniu, w uzasadnionych przypadkach, udostępnienia innych dokumentów z fotografią posiadacza (prawo jazdy, legitymacja służbowa, studencka, ubezpieczeniowa).
5. Czynności identyfikujące należy wykonywać dyskretnie, nie zrażając klienta w szczególności z zachowaniem zasad kultury jego obsługi.

7. Transakcje podejrzane

7.1. Informacje wstępne

1. Rozpoznanie transakcji podejrzanych uzależnione jest od stopnia realizacji zasady „poznaj swego klienta”, zdobytej wiedzy o jego działalności, a także od doświadczenia pracownika Starostwa Powiatowego.
2. Transakcja podejrzana – rozumiana jako nietypowa lub nadzwyczajna ze względu na rodzaj bądź rozmiar, polega na działaniu niespójnym ze znanym i udokumentowanym charakterem działalności klienta.
3. W typowaniu transakcji podejrzanych należy wykorzystywać.
 - a. obserwacje wynikające z kontaktów z klientami w związku z realizacją przez nich zamówień,
 - b. kryteria, o których mowa w pkt 7.2.

7.2. Kryteria transakcji podejrzanych

1. W typowaniu transakcji podejrzanych pracownicy stosują kryteria:
 - a. ekonomiczne,
 - b. geograficzne,
 - c. szczególnego rodzaju działalności,
 - d. klienta przypadkowego.
2. Kryterium ekonomiczne polega na badaniu nieracjonalnych zachowań klienta zwłaszcza na:
 - a. działaniu nieekonomicznym (oznaczającym transakcje lub operacje niezgodne z dotychczasowym rozmiarem lub rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej),
 - b. szybkim, częstym i bez racjonalnych powodów wycofywaniem z rachunku przekazanych wcześniej środków,
 - c. wielokrotnym udziale w krótkim czasie w przetargach lub w innych trybach zamówień publicznych,
 - d. oferowaniu cen rażąco odbiegających od cen rynkowych.
3. W przypadku braku uzasadnienia rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej kryterium geograficzne, polega na badaniu transakcji związanych z tzw. „strefami ryzyka”, którymi są kraje:
 - a. w których produkowane są narkotyki lub kraje tranzytowe w ich przemyśle,
 - b. o których wiadomo, że organizują lub popierają terroryzm polityczny,
 - c. w których obowiązują łagodne przepisy podatkowe (tzw. „raje podatkowe”).
4. Kryterium szczególnego rodzaju działalności stosuje się do:
 - a. biur podróży,
 - b. firm importowo-eksportowych.
5. Kryterium klienta przypadkowego stosuje się do osób, które w sposób częsty dokonują wpłat z różnych rachunków bankowych, bądź w różnych okienkach kasowych lub dokonują nadpłat podatków i opłat, a później je wycofują.

8. Obowiązki i zadania

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego właściwi merytorycznie zobowiązani są do:
 - a. dokonywania analizy i oceny transakcji – zarówno, gdy czynności te dokonywane są we własnym, jak i cudzym imieniu (na własny, jak i cudzy rachunek), w których występują oznaki wskazujące na możliwość wprowadzenia do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz sprawdzenia, czy

kontrolowana jednostka, w przypadku podejrzenia wprowadzenia do obrotu takich wartości, powiadomiła GIIF,

- b. sporządzania kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z praniem pieniędzy,
- c. zebrania dostępnych informacji o osobach przeprowadzających te transakcje,
- d. dokonywania, w formie notatki służbowej, odpowiedniego opisu podejrzanych transakcji wraz z uzasadnieniem, iż zachodzą okoliczności wskazane w art. 83 ustawy oraz istnieje uzasadniona potrzeba powiadomienia o tym GIIF i niezwłocznego przekazania notatki, zgodnie ze wzorem załącznika Nr 2, bezpośredniemu przełożonemu.

9. Dokumentacja

- 1. Dokumenty, wyniki sprawdzeń w innych instytucjach oraz notatki i opinie służbowe z wykonanych czynności i ustaleń należy przechowywać w aktach klienta.
- 2. Kierownicy wydziałów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach po dokonaniu analizy zobowiązani są do sporządzenia uwierzytelnionych kopii dokumentów dotyczących transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają one związek z popełnieniem przestępstw i przekazania ich Koordynatorowi ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej oraz zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej, zgodnie ze wzorem załącznika Nr 2. Notatkę przekazuje się Koordynatorowi.
- 3. Koordynator uznając zasadność podjęcia działań wnioskowanych przez naczelników wydziałów, samodzielne stanowiska pracy, przedstawia Staroście projekt powiadomienia GIIF, celem podjęcia odpowiedniej decyzji.
- 4. Koordynator niezwłocznie przekazuje podpisane przez Starostę powiadomienie wraz z dokumentacją GIIF, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 5. W przypadku stwierdzenia braku przesłanek do powiadomienia GIIF, Koordynator sporządza i przedstawia Staroście notatkę służbową, zawierającą uzasadnienie takiego stanowiska oraz otrzymaną dokumentację – celem akceptacji.
- 6. Kopia powiadomienia wraz z dokumentacją winna być przechowywana w sposób zapewniający poufność i udostępniana wyłącznie osobom upoważnionym.
- 7. Koordynator sporządza powiadomienie – w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z załącznikiem Nr 1.
- 8. Podpisane powiadomienia są ewidencjonowane w rejestrze powiadomień, stanowiącym załącznik Nr 3, prowadzonym przez Koordynatora.
- 9. Koordynator ds. współpracy z GIIF odpowiada za realizację zadań wynikających z ustawy.
- 10. Do obowiązków Koordynatora w szczególności należy:
 - a. nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w niniejszej Instrukcji i przedstawianie propozycji dotyczących uzupełnienia lub zmiany jej treści,
 - b. sporządzanie protokołów z prowadzonych działań kontrolnych zgodnie z załącznikiem Nr 4.
 - c. przeprowadzenie, w miarę potrzeby, szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań, jako jednostki współpracującej z GIIF,
 - d. okresowa analiza zapisów rejestru powiadomień GIIF o podejrzeniach popełnienia prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, w celu ustalenia ich wzajemnych powiązań i przedstawienie raportu Staroście.

10. Kontrola instytucji obowiązanych

1. Kontrolę wykonywania przez instytucje obowiązane obowiązków w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w ramach sprawowanego nadzoru wykonuje Starosta:
 - a. na zasadach określonych w ustawie – w odniesieniu do stowarzyszeń,
 - b. na zasadach określonych w ustawie – w odniesieniu do fundacji,w zakresie, w jakim przyjmują lub dokonują płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10.000 euro, bez względu na to, czy płatność jest przeprowadzona jako pojedyncza operacja, czy kilka operacji, które można ze sobą powiązać.
2. Zadania związane bezpośrednio ze sprawowaniem kontroli powierzone będą osobie, która posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje wymagane na stanowisku związanym ze sprawowaniem nadzoru lub kontroli oraz daje rękojmię należytego wykonywania powierzonych obowiązków.
3. Kontrola jest przeprowadzana na podstawie rocznych planów zawierających w szczególności wykaz podmiotów podlegających kontroli, zakres kontroli oraz uzasadnienie jej przeprowadzenia, na zasadach określonych w ustawie.
4. Kontrola może być przeprowadzona doraźnie lub każdorazowo na wniosek GIIF.
5. Pracownicy Starostwa Powiatowego właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków wynikających z przepisów ustawy o fundacjach i stowarzyszeniach zobowiązani są do:
 - a. zebrania informacji i prowadzenia wykazu podmiotów podlegających kontroli,
 - b. sporządzenia rocznego planu kontroli wraz z uzasadnieniem i przekazania Koordynatorowi,
 - c. sporządzenia i zawiadomienia o zamiarze/potrzebie przeprowadzenia kontroli dorażnej wraz z uzasadnieniem i przekazania Koordynatorowi,
 - d. przekazania Koordynatorowi informacji o wynikach kontroli, w terminie od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania.
6. Koordynator przekazuje otrzymane informacje Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej, tj.:
 - a. roczne plany kontroli wraz z uzasadnieniem, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę, a także aktualizacje planów, w terminie 14 dni od ich sporządzenia,
 - b. zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli dorażnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli, chyba że przeprowadzenie kontroli wynika z zaktualizowanego planu kontroli,
 - c. informację o wynikach kontroli, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wzór powiadomienia GIIF o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu

Załącznik Nr 2 – Notatka służbowa

Załącznik Nr 3 – Rejestr powiadomień GIIF

Załącznik Nr 4 – Protokół pokontrolny

STAROSTA
Robert Kropidłowski

Załącznik Nr 1

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

-- WZÓR POWIADOMIENIA GENERALNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ --

Koło, dnia

Generalny Inspektor Informacji Finansowej
Ministerstwo Finansów
ul. Świętokrzyska 12
00-916 Warszawa

Powiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

W związku z art. 83 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1132 ze zm.) powiadamiam, że zaistniało uzasadnione podejrzenie popełnienia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu **przez** *(należy wskazać dane, o których mowa w art.36 ust.1 ustawy, osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania brudnych pieniędzy lub finansowania terroryzmu)*

Opis okoliczności, *(należy wymienić bądź zakres, termin przeprowadzonej kontroli bądź rodzaj dokumentów poddanych analizie, będących podstawą powiadomienia GIIF)*

Uzasadnienie przekazania powiadomienia:

Załączniki *(kserokopie dokumentów dotyczące opisanych transakcji i ustaleń)*

.....
Podpis Starosty Kolskiego

Załącznik Nr 2

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

-- WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ --

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

NOTATKA SŁUŻBOWA

o podejrzeniu zaistnienia sytuacji wymagającej powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej

Posiadane dane osób fizycznych, pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazywać na
podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu:

1. imię i nazwisko
2. obywatelstwo
3. numer PESEL lub datę urodzenia – w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL oraz państwo
urodzenia
4. serię i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby
5. adres zamieszkania – w przypadku posiadania tej informacji
6. nazwę (firmy), (NIP) oraz adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej – w
przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

Posiadane dane osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej
pozostających w związku z okolicznościami mogącymi wskazać na podejrzenie popełnienia
przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu:

1. nazwa (firmy), forma organizacyjna, adres siedziby lub adres prowadzenia działalności
.....
2. NIP, a w przypadku braku takiego numeru – państwo rejestracji, rejestr handlowy oraz numer i data
rejestracji
3. dane identyfikacyjne osoby reprezentującej osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą
osobowości prawnej

Opis okoliczności, wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub
finansowania terroryzmu:

Uzasadnienie przekazania powiadomienia (tj. podanie powodów, dlaczego zawiadamiający uznał, że
mogą one mieć związek z instrukcją ws. prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu):
.....

Wykaz załączników:

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik Nr 3

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

**REJESTR POWIADOMIEŃ
GENERALNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ**

[illegible]

Załącznik Nr 4

do Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji
podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy
lub finansowania terroryzmu

-- WZÓR PROTOKOŁU POKONTROLNEGO --

PROTOKÓŁ

z przestrzegania obowiązków w zakresie ustawy i Instrukcji

Dnia przeprowadzono kontrolę w zakresie przestrzegania przez pracowników Starostwa Powiatowego w Kole ustawy i Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

Kontrolę przeprowadzali:

.....

.....

Nie stwierdzono żadnych uchybień w kontrolowanym zakresie (w razie uchybień należy je poniżej opisać i wskazać sposoby ich naprawy).

.....

(podpis kontrolujących)

.....

(podpis kierownika jednostki)

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia nr OR.120.41.2021
Starosty Kolskiego z dnia 27 października 2021 roku

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(wydział)

OŚWIADCZENIE

Ja

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe)

oświadczam, że przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i przestrzegania zasady określone w „Instrukcji postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu” oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami.

Ponadto, zobowiązuję się do zapoznania i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tj. Dz. U. 2021r. poz.1132 ze zm.).

.....dnia

.....
(czytelny podpis)

